PAD 10316/2017

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa para a execução de serviços de  
reforma para o Fórum Eleitoral de Guaratuba

**SOP/CIP:**

**– ver se precisa mencionar qto à Curva ABC[[1]](#footnote-1)? (Para os projetos de engenharia) – há necessidade disso? Se sim, dizer q estará em anexo;**

**- informar qto à definição de visitas à obra pelo fiscal técnico – quantas vezes e q será incluído em licitação específica sob gestão da SOP**

# DEMANDANTE

## A demanda provém desta Seção, conjuntamente com a Coordenadoria de Infraestrutura Predial e a Secretaria de Gestão de Serviços, diante das diversas dificuldades que os Fóruns Eleitorais tem enfrentado, devido ao desgaste temporal, a qual foi acolhida pela Diretoria Geral, no termos do PAD 10707/2016, notadamente documentos 198154/2016, 135292 e 143041/2017.

# JUSTIFICATIVAS

## Verifica-se a necessidade da contratação dos serviços de reforma predial para o Fórum de Guaratuba/PR, que foi inaugurado em 16/12/2011, contando, portanto com aproximadamente 6 (seis) anos, apresentando demandas devido à ação do tempo (maresias) e necessitando de completa substituição do telhado, diante da ação das chuvas (alto índice pluviométrico na região).

## O Estudo Preliminar está contido no documento 149917/2017.

# OBJETO

## Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reforma e modernização das instalações do Fórum Eleitoral de Guaratuba/PR, com troca completa da cobertura, cujo detalhamento está disposto nos documentos anexos ao presente Projeto, a seguir elencados:

## **Anexo I:** Descritivo dos Serviços;

## **Anexo II:** Relatório Técnico.

## **Anexo III:** Cobertura;

## **Anexo IV:** Termo de Recebimento Provisório de Serviços;

## **Anexo V:** Termo de Recebimento Definitivo de Serviços;

## **Anexo VI:** Planilha de Custos

## Os serviços possuem média complexidade técnica e sua execução exige o acompanhamento e atuação de profissionais habilitados tais como engenheiro civil, engenheiro eletricista ou arquiteto, uma vez que há risco de que as empresas verifiquem, após a contratação, ser inviável a execução do serviço na forma prevista pelo TRE/PR.

## Sugere-se contratação por licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, pelo regime de empreitada por preço unitário, uma vez que o objeto, apesar de ser de média complexidade técnica, configura-se em serviço de engenharia comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, por meio de especificações usuais no mercado. Contudo, trata-se apenas de sugestão, à análise da SECGA.

## A adjudicação necessitará ser global (uma única empresa), devido a interconexão e interdependência dos serviços.

# DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

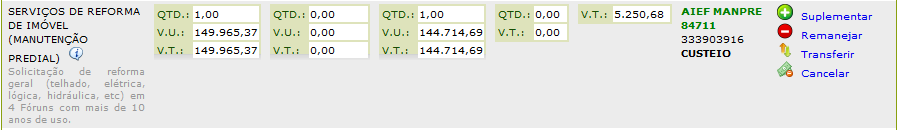
Fórum Eleitoral do Guaratuba

Endereço: R. Tiago Pedroso, 199-343, Guaratuba - PR, 83280-000

Telefone/Fax: (41) 3442-1096

# INFORMAÇÃO DE PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA FORMULÁRIO SIOFI

Abaixo, segue imagem relativa ao SIOFI, informando sobre a disponibilidade orçamentária:

****

# DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

## O custo estimado da despesa, já incluso o BDI, foi orçado no valor total de R$ 181.664,65 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) conforme planilha orçamentária e composições de preços unitários elaborados, constante no Anexo VI deste Projeto.

# DO PRAZO DE EXECUÇÃO, CRONOGRAMA, VIGÊNCIA E CONTRATO

## O prazo total para execução dos serviços será de 75 (setenta e cinco) dias corridos, com pagamento de acordo com cronograma físico financeiro.

## A contagem do prazo de execução se dará a partir da liberação do início da obra pela Seção de Obras e Projetos através de Ofício, após o esvaziamento da edificação, necessário em razão de o Fórum não possuir laje.

## Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião com a empresa contratada, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução do contrato, sendo-lhe entregue o Plano de Fiscalização do Contrato e consignadas em Ata as tratativas. **(Creio q não seja preciso esse plano de fiscalização, pois é mais adotado aos contratos continuados)**

## A contratada deverá informar o cronograma físico-financeiro, em até 5 (cinco) dias após a comunicação para início dos serviços, detalhando as atividades a serem desenvolvidas de acordo com a planilha de descrição dos serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor da Contratação.

## O contrato a ser firmado terá vigência de 6 (seis) meses a partir da assinatura do instrumento contratual.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

## A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

### Emitir e recolher a ART/RRT dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias a partir do comunicado do Gestor para o início dos serviços.

### Emitir e recolher eventuais taxas de Alvará de construção da obra.

### Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços.

### Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.

### Isolar as áreas a serem modificadas, com chapas de compensado, obedecidas rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

### Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.

### Elaborar RDO (Relatório Diário de Obras) diariamente em 2 (duas) vias, sendo uma destinada ao Fiscal. Para o correto pagamento da Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá esta ser acompanhada do RDO.

### Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração da obra.

### A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.

### Apresentar “as built” dos serviços realizados e entregar uma cópia à Fiscalização (em papel e no formato DWG).

### Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, cobrindo com lona preta se for necessário, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.

### Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

### Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:

### Tapumes, fitas de advertência;

### Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas;

### Eventual dormitório, cozinha e refeitório para operários, os quais deverão possuir as condições mínimas de infraestrutura e higiene.

### Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosas, danificadas ou improvisadas.

### Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Projeto Básico.

### Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.

### Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

### Manter, conservar e reparar as instalações e equipamentos existentes e que venham a sofrer danos com a obra.

### Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.

### Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.

### Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

### Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.

### Indicar formalmente, o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

### O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

# DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

## A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuas – EPI e NR-1 – Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

| PROTEÇÃO | EQUIPAMENTO | TIPO DE RISCO |
| --- | --- | --- |
| CABEÇA | Capacete de segurança | Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros. |
| Capacete especial | Equipamentos ou circuitos elétricos |
| Protetor facial | Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas. |
| Óculos de segurança contra impacto | Ferimentos nos olhos |
| Óculos de segurança contra respingos | Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos |
| MÃOS E BRAÇOS | Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene) | Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas. |
| PÉS E PERNAS | Botas de borracha (PVC) | Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas. |
| Calçados de couro | Lesão do pé |
| INTEGRAL | Cinto de segurança | Queda com diferença de nível |
| AUDITIVA | Protetores auriculares | Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres |
| RESPIRATÓRIA | Respirador contra poeira | Trabalhos com produção de poeira |
| Máscara para jato de areia | Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia |
| Respirador e máscara de filtro químico | Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde |
| TRONCO | Avental de raspa | Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros |

## A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI’s.

# SUSTENTABILIDADE

## Antes do início dos trabalhos a Seção de Obras e Projetos procederá a conferência dos materiais a serem empregados para verificar se estão de acordo com as cláusula contratuais.

## A Contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

## É de responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

## Após a realização dos serviços, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, obrigatoriamente o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR). **(informar se o documento será apresentado ao final dos serviços – recebimento definitivo – ou em qual etapa, já que haverá cronograma físico financeiro e com várias notas)**

## A Contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

## As tintas utilizadas deverão atender aos padrões técnicos de resistência e durabilidade, bem como atender à preservação ambiental, e ainda deverão ser livres de chumbo e benzeno. Marcas de referência Suvinil, Renner, Sherwin Willians, Coral e Lukscolor, ou similar.

# DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

## RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

## No recebimento provisório de cada uma das etapas será realizada conferência in-loco dos itens constantes na planilha por Engenheiro Civil ou Arquiteto da empresa fiscalizadora contratada pelo TRE/PR para esse fim, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Projeto. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Anexo IV, que deverá ser assinado pelo Engenheiro Civil ou Arquiteto da empresa fiscalizadora contratada pelo TRE/PR e pela Contratada.

## RECEBIMENTO DEFINITIVO:

## O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias do contrato e da conferência de toda a documentação exigida, conforme modelo Anexo V.

## O recebimento definitivo será firmado pelo chefe da Seção de Obras e Projetos ou por comissão designada para este fim, com auxílio dos fiscais técnicos (engenheiros e/ou arquitetos).

# QUADRO RESUMO

# 12.1 Segue abaixo quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

| **PRAZOS** | **DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS** |
| --- | --- |
| Até 90 dias corridos. | - Conclusão de todos os serviços (7.1). |
| Antes do início dos serviços. | - Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas (8.1.4). |
| Até 5 dias da assinatura do contrato. | - Indicar formalmente o preposto, e-mail e outros dados para contato (8.1.24). |
| Até 5 dias do comunicado do Gestor do Contrato para início dos serviços. | - Apresentar ART/RRT (8.1.2).  - Entregar cronograma físico financeiro (7.4) |
| Diariamente. | - Entregar relatório diário da obra ao fiscal (8.1.8) |
| Até 24 horas do comunicado da Fiscalização. | - Substituição de funcionário (8.1.9) |
| Até 72 horas do comunicado da Fiscalização. | - Retirar do recinto as obras ou materiais porventura impugnados pela Fiscalização (8.1.17) |
| Até 5 dias após o recebimento definitivo da prestação dos serviços. | - Apresentação da Nota Fiscal pela empresa (15.3) |
| Após a execução – envio juntamente com a nota fiscal. | - RDO (8.1.8).  - As built (8.1.10).  - Comprovante de descarte de materiais (10.4). |
| Até 5 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal | - Para atestado do Fiscal (15.4) |
| Até 5 dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços. | - Substituição de materiais e refazimento de serviços (11.1.1) |
| Até 20 dias úteis do recebimento definitivo. | - Pagamento (15.5) |
| 6 meses | - Vigência do contrato (7.5) |
| 1 ano | - Garantia de materiais e serviços (16.1). |
| 5 anos | - Responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, contra vícios, defeitos ou incorreções, e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (16.2). |
| Até 5 dias úteis do comunicado do TRE. | - Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição (16.3) |

# CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E GARANTIA

## DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Para os serviços contratados, a empresa deverá apresentar:

### Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho devidamente registrado junto ao CREA/CAU.

### Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

### Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

### Comprovação de qualificação nos serviços objetos deste Projeto Básico, por meio de atestado de capacidade técnica onde conste execução bem sucedida. A empresa deve comprovar a realização de serviços de reformas com no mínimo 50% da área total do Fórum a ser reformado, que corresponde a 250m². *Dúvida: 250m2 se refere à área total ou à 50% da área?*

## DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A licitante deverá comprovar patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% sobre o valor total estimado para a contratação.

## DA GARANTIA DA PROPOSTA: Para a contratação, deverá ser exigida a prestação de garantia por parte da empresa contratada, correspondente a 5% do valor do contrato (art. 56 da L8666).

# VISTORIA PRÉVIA

## As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

## A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever o Projeto Básico da contratação.

## A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00 com o Chefe de Cartório do Fórum Eleitoral de Capanema pelo telefone 46 3552 1806.

# DO PAGAMENTO

## O pagamento se dará de acordo com o cronograma físico financeiro, após a conferência de todos os serviços de cada uma das etapas, devidamente recebidos e atestados pelo Gestor, sem qualquer defeito ou imperfeição.

## O documento fiscal deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado à Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba – Paraná, direcionado à SOP. No caso de nota fiscal eletrônica, esta poderá ser encaminhada para o e-mail sop@tre-pr.jus.br.

## O prazo para emissão e apresentação da nota fiscal pela empresa Contratada será de até 5 (cinco) dias úteis pós o recebimento definitivo da prestação dos serviços.

## O prazo para atestado será de até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

## O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até 20 (vinte) dias úteis após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

A SECGA incluirá as demais subcláusulas padrão para esta Cláusula de pagamento.

# GARANTIA

## Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de 1 (um) ano, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es).

### A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, pelo TRE/PR, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

## Nos termos dos arts. 69 e 73, § 2º, da Lei 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei 10.406/02), a Contratada garante a segurança e solidez da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

## Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

### Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

# DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

## A fiscalização será exercida por empresa contratada por este TRE/PR, a qual será designada como fiscal técnico para o acompanhamento da execução do contrato, nos termos da lei.

### A empresa designada como fiscal técnico acompanhará a execução do cronograma físico-financeiro, sendo responsável, entre outras atribuições, pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos, análise da qualidade das obras, serviços, materiais empregados e de sua conformidade com os projetos e especificações técnicas, bem como pelas reprogramações sempre que estas forem necessárias.

## O Gestor do Contrato será o Chefe da Seção de Obras e Projetos e o seu substituto designado.

### Em consonância com a Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

1. Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no procedimento (PAD) financeiro — a ser criado pela Seção de Obras e Projetos —, ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-seos prazos e os demais requisitos do TRE/PR.
2. Abrir procedimento (PAD) de fiscalização, se necessário, e acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
3. Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
4. A persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal.
5. Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei 8.666/93.
6. Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
7. Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
8. Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.
9. Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.
10. O Gestor seguirá o Plano de Fiscalização para acompanhamento do contrato, o qual será anexado no PAD de fiscalização no início do contrato, bem como os registros a cada verificação realizada rotineiramente.

# DAS SANÇÕES

## Além das sanções padrão de contratos de reforma e construção de obra, as quais incluem as multas moratórias (por atraso) a serem incluídas pela área específica da Secretaria de Gestão Administrativa ~~SECGA~~, sugere-se que a inadimplência aos itens abaixo, considerados graves ou gravíssimos, sejam sancionados rigorosamente, tendo-se em vista os prejuízos que o descumprimento ou cumprimento parcial poderá acarretar à Administração:

### Gravíssimo, com multa compensatória ~~mora, no que couber,~~ e possibilidade de rescisão do contrato: demora injustificada no início da execução**,** superior a 10 (dez) ~~30 (trinta)~~ dias, com indício de dificuldades internas da Contratada que prejudicarão a prestação do objeto; atraso na execução do cronograma físico-financeiro superior a **10 (dez)** ~~30 (trinta)~~ dias; não utilização de EPI’s obrigatórios; descumprimento às normas de segurança do trabalho **(não sei se seria o caso, pois, deve constar que se os funcionários não estiverem usando EPIs não devem trabalhar – talvez a multa compensatória venha pelo atraso na execução devido à não utilização de EPIs e necessidade de paralisação / substituição do funcionário)**; não entrega do objeto.

### Grave, com multa **compensatória** ~~mora,~~ no que couber: demora injustificada no início da execução superior a 10 (dez) dias do comunicado do Gestor; atraso na execução do cronograma físico-financeiro **(melhor ficar como gravíssimo cfe acima pois não pode haver atraso algum sob pena de não execução e devolução da grana ou restos a pagar que prejudicam o TRE.**

### **(sugestão** à apreciação da SECGA: multa de mora: de 0,5% ao dia (não é muito? Não seria melhor 0,1%?), sobre o valor total contratado, a partir do primeiro dia de atraso injustificado da execução do cronograma, limitado a 10 dias ~~15% - 30 dias~~); também pelo atraso injustificado ~~maior que 10 (dez) dias~~ na entrega do objeto, limitado a 10 dias, persistindo o atraso será aplicada multa compensatória;

### **Multa compensatória pela** não entrega do ART, RDO, documento comprobatório do descarte e/ou relação de EPIs a serem utilizados e/ou por causar paralisação nas atividades do Tribunal.

## Sugere-se ainda que a inadimplência aos itens abaixo, considerados leves, sejam também sancionados, com o fito de evitar a ocorrência de tais condutas, que prejudicam a execução contratual:

### Leve: não executar limpeza diária ao final de cada serviço; não fornecer a placa de realização da obra; não emitir a nota fiscal dentro do prazo; encaminhar nota fiscal com falta de documento.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8801.

Claudia Burkhart

Seção de Obras e Projetos

**ANEXO I**

# DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

## DOS SERVIÇOS DE REFORMA CIVIL:

### Deverão ser efetuados os serviços abaixo especificados, conforme informações técnicas adicionais constantes no Relatórios Técnico – Anexo II ao Projeto Básico.

#### Remoção de 3 (três) esquadrias existentes e fornecimento e instalação de novas esquadrias com dimensões de 2m x 1,2m (dois metros por um metro e vinte centímetros), com total vedação (modelo Esquadriaço ou similar).

#### Reforma do muro existente, com a remoção do chapisco, confecção de cinta de amarração e por fim, aplicação de chapisco, emboço e reboco. Comprimento do muro: 100m (cem metros).

#### Fornecimento e instalação de um novo tanque em cerâmica, na cor branca, com coluna, capacidade 30 litros (modelo Deca ou similar).

#### Troca da grade metálica da central de gás por outra em alumínio.

#### Remoção dos 5 (cinco) postes de jardim existentes e substituição por postes como 2 (dois) globos de 50cm (cinquenta centímetros), em estrutura tubular, fabricado em alumínio e diâmetro de 63mm (sessenta e três centímetros), cor preta e altura de 2m (dois metros).

#### A entrada de energia deverá ser readequada, com a confecção de caixa de passagem. Os cabos elétricos devem ser removidos do medidor para passar pela nova caixa na base do medidor e deve ser fixado um eletroduto do tipo rígido (2 polegadas), para assim garantir a proteção do cabeamento elétrico e garantir a segurança dos usuários da edificação. No caso da fiação telefônica o procedimento deve ser o mesmo.

#### Correção do vazamento de água do banheiro dos servidores. Existe a necessidade de remoção do vaso, realização de troca de isolamento, reinstalação de cano flexível em PVC.

#### Remoção de todo o revestimento e piso dos banheiros para pessoas com deficiência e revestidos com azulejos e pisos no padrão atualmente existente (Cecrisa ou similar).

#### Fornecimento e instalação de 4 (quatro) caixas de passagem de esgoto 60x60 (sessenta por sessenta centímetros) com fundo em concreto armado em nível inferior ao da tubulação.

#### Remoção do portão do depósito de urnas e substituição por portão em alumínio, abertura basculante, com porta central (80cm x 2,1 m – oitenta centímetros por dois metros e dez centímetros) para passagem dos servidores. Tamanho: 3m x 3,5m (três metros por três e meio metros).

#### Readequação das 5 (cinco) caixas de aterramento, sendo substituídas por apenas 1 (uma), conforme NBR 5419. As caixas desativadas deverão ser removidas e o solo adjacente ser aparelhado com o solo existente.

## DA REFORMA DA COBERTURA:

### A cobertura deverá ser completamente trocada, conforme Anexos II, III e VI.

### Deverá ser executada estrutura metálica em aço SAC300, vãos de até 12m (doze metros).

### Deverá será executada uma cobertura, em estrutura metálica, sobre a laje dos banheiros da Central de Atendimento ao Eleitor, com 27m² (vinte e sete metros quadrados) de área.

### As (quatro) condensadoras de ar-condicionado existentes deverão ser relocadas, colocando-se suportes de mão francesa na alvenaria.

### Deverá ser executado acesso para a laje pela lateral da platibanda, para manutenção da caixa d`água.

### Deverá ser removida toda a tubulação frigorígena de ar condicionado alocado na cobertura, todas as calhas, rufos e contra-rufos.

### Deverão ser removidas todas as telhas de fibrocimento ou alumínio.

### Deverá ser demolida a alvenaria de elementos cerâmicos vazados na platibanda, e reconstruída em alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados na horizontal de 9cmx19cmx19cm (nove centímetros por dezenove centímetros por dezenove centímetros), com espessura de 9cm (nove centímetros), de paredes com área líquida menor que 6m2 com vãos de argamassa de assentamento com preparo manual.

### Deverá ser executada cinta de amarração de alvenaria moldada *in loco* em concreto, com chapisco aplicado em toda a alvenaria. A argamassa utilizada deverá ser com traço 1:4 e emulsão polimérica (adesiva) com preparo manual.

### Deverá ser executado o emboço ou massa única de argamassa traço 1:2:8, aplicada manualmente em panos de fachada com presença de vãos, espessura de 25mm (vinte e cinco milímetros).

### Deverá ser executada a pintura da platibanda com lixamento, aplicação de uma demão de líquido selador acrílico e uma demão de grafiato colorido.

### Deverá ser demolida a parede do beiral e reconstruída com dimensões de 1,2 x 2m (um metro e vinte centímetros por dois metros) para fechamento da fachada, fixada em estrutura metálica, conforme Anexos II e VI.

### Deverá ser aplicado emboço ou massa única em argamassa traço 1:2:8, aplicação manual em panos de fachada com presença de vãos. Espessura: 25mm (vinte e cinco milímetros). Deverá ser executado o emassamento de superfície, com aplicação de 2 (duas) demãos de massa acrílica, lixamento e retoques.

### Deverá ser fixado rufo e calha em chapa de aço galvanizado número 24 (vinte e quatro).

### Deverão ser remanejados todos os equipamentos de ar condicionado, com recolocação após o término das obras na cobertura.

### Deverão ser substituídos os elementos da estrutura SPDA: mastro simples de ferro galvanizado, cordalha de cobre nú, com isoladores, eletroduto rígido roscável, PVC, DN 50mm (cinquenta milímetros).

### Deverão ser substituídos os suportes de guia simples e suportes de guia reforçada (90º) em chapa de aço galvanizada com duas roldanas, fixando-os sobre os pontos de fixação das telhas com parafusos aparentes ou com epóxi estrutural sobre as telhas.

## DA ACESSIBILIDADE

### Deverão ser efetuados os serviços abaixo especificados, conforme informações técnicas adicionais constantes no Relatório Técnico, Anexo II, e no Anexo VI ao Projeto Básico.

#### Rebaixamentos de calçadas na direção do fluxo da travessia de pedestre. A inclinação deverá ser constante e não superior a 8,33% (oito virgula trinta e três por cento) – 1:12 no sentido longitudinal da rampa central e na rampa das abas laterais. A largura mínima do rebaixamento é de 1,50 m (um metro e meio). O rebaixamento não pode diminuir a faixa.

#### Sinalização e demarcação das vagas reservadas para veículo no estacionamento com o símbolo internacional de acesso ou a descrição de idoso, aplicado na vertical e horizontal. Deve atender ao estabelecido em 6.13 da norma NBR 9050/2015 item 5.5.2.3.1.

#### Sinalização e demarcação das vagas reservadas para pessoas com deficiência em vias e logradouros públicos conforme normas específicas (NBR 9050/2015, item 5.5.2.3.2). Nas vagas reservadas para pessoas com deficiência que não estejam localizadas em vias e logradouros públicos, a sinalização vertical deve ser conforme a NBR 9050/2015, item 5.5.2.3.3.

#### A borda inferior das placas instaladas (subcláusulas 1.3.1.2 e 1.3.1.3) deve ficar a uma altura livre entre 2,10m (dois metros e dez centímetros) e 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) em relação ao solo. Em estacionamentos com pé-direito baixo, é permitida sinalização à altura de 1,50m (um metro e meio) (NBR 9050/2015, item 5.5.2.3.3):

#### Adequação das vagas para estacionamento de veículos que conduzam ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência (NBR 9050/2015, item 6.14.1.2), as quais deverão:

# contar com um espaço adicional de circulação com no mínimo 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largura, quando afastadas da faixa de travessia de pedestres. Esse espaço pode ser compartilhado por duas vagas, no caso de estacionamento paralelo, perpendicular ou oblíquo ao meio fio;

# estar vinculadas à rota acessível que as interligue aos polos de atração;

# estar localizada de forma a evitar a circulação entre veículos;

# ter piso regular e estável;

# considerar que o percurso máximo entre a vaga e o acesso à edificação ou elevadores deve ser de no máximo 50m (cinquenta metros).

#### Adequação da circulação interna e externa: eliminação do degrau na porta (NBR 9050/2015, item 6.3.4.1), implementação de sinalização visual e tátil, desde a porta até a sala de espera, bebedouros e sanitários. Reserva no piso de um MR (Módulo de Referência) ao lado dos demais assentos, sem intervir na circulação, conforme disposto na NBR9050/2015, item 10.19.3, e sinalizá-lo conforme NBR 9050/2015, intem 5.5.2.2 (cadeira de rodas e pessoa obesa).

#### Quando houver local para espera com assentos fixos, estes devem atender ao descrito no item 8.9 da NBR 9050/2015 e garantir 5% (cinco por cento), com no mínimo 1 (um), de assentos para P.O (pessoas obesas), conforme NBR 9050/2015, item 10.19.3.

#### Garantir um M.R. ao lado dos assentos fixos, sem interferir com a faixa livre de circulação NBR 9050/2015, item 8.9.3.

#### Os assentos para pessoas obesas (P.O.) devem ter, conforme Anexo II e NBR 9050/2015, item 4.7.1:

1. profundidade do assento mínima de 47cm (quarenta e sete centímetros) e máxima de 51cm (cinquenta e um centímetros), medida entre sua parte frontal e o ponto mais frontal do encosto tomado no eixo de simetria;
2. largura do assento mínima de 75cm (setenta e cinco centímetros), medida entre as bordas laterais no terço mais próximo do encosto. É admissível que o assento para pessoa obesa tenha a largura resultante de dois assentos comuns, desde que seja superior a esta medida de 75cm (setenta e cinco centímetros);
3. altura do assento mínima de 41cm (quarenta e um centímetros) e máxima de 45cm (quarenta e cinco centímetros), medida na sua parte mais alta e frontal;
4. ângulo de inclinação do assento em relação ao plano horizontal, de 2°a 5°;
5. ângulo entre assento e encosto de 100° a 105°. Quando providos de apoios de braços, estes devem ter altura entre 23cm (vinte e três centímetros) e 27cm (vinte e sete centímetros) em relação ao assento;
6. os assentos devem suportar uma carga de 250kg (duzentos e cinquenta quilos).

### Identificar todas as portas com placas indicativas e em Braile. Todos os elementos de comunicação visual deverão ser complementados com a informação, em Braile. A altura da placa deverá seguir a norma 9050/2015, item 5.4.1.

### Incluir sinalização da entrada principal quanto a admissão de cão-guia, conforme NBR 905/2015, item 5.3.5.

### Instalar 2 (dois) pontos de bica, uma de 90cm (noventa centímetros) e outra entre 1m (um metro) e 1,1 (um metro e dez centímetros) em relação ao piso acabado (NBR 9050/2015 item 8.5.1.2). O ponto de bica de 90cm (noventa centímetros) deve ter altura livre inferior de no mínimo 73cm (setenta e três centímetros) do piso acabado, e deve ser garantido um M.R. para a aproximação frontal.

## BANHEIROS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### Deverão ser efetuados os serviços abaixo especificados, conforme informações técnicas adicionais constantes no Relatórios Técnico – Anexo II ao Projeto Básico.

#### Instalação das portas com condições de serem abertas com um único movimento, e suas maçanetas devem ser do tipo alavanca, instaladas a uma altura entre 80cm (oitenta centímetros) e 1,10m (um metro de dez centímetros). As portas deverão, na sua parte inferior, no lado oposto ao lado da abertura da porta, revestimento resistente a impactos provocados por bengalas, muletas e cadeiras de rodas, até a altura de 40cm (quarenta centímetros) a partir do piso, conforme NBR 9050/2015, item 6.11.2.6.

#### As portas de sanitários e vestiários deverão ter, no lado oposto ao lado da abertura da porta, um puxador horizontal, associado à maçaneta. Deve estar localizado a uma distância de 10cm (dez centímetros) do eixo da porta (dobradiça) e possuir comprimento mínimo de 40cm (quarenta centímetros), com diâmetro variando de 35mm a 25mm (trinta e cinco a vinte e cinco centímetros), instalado a 90cm (noventa centímetros) do piso. O dispositivo de travamento deve observar o descrito na NBR 9050/2015, item 4.6.8. As portas ou batentes deverão ter cor contrastante com a da parede (marrom) e do piso de forma a facilitar sua localização. NBR 9050/2015, item 6.11.2.7.

### As portas deverão ter seus sentidos invertidos. Quando a porta instalada for do tipo de eixo vertical, deve abrir para o lado externo do sanitário ou boxe e possuir um puxador horizontal no lado interno do ambiente, medindo no mínimo 40 cm (quarenta centímetros) de comprimento, afastamento de no máximo 40 mm (quarenta milímetros) e diâmetro entre 25 mm (vinte e cinco milímetros) e 35mm (trinta e cinco milímetros), conforme norma 9050/2015, item 7.5 “f”. O lado interno da porta deverá possuir um puxador horizontal (NBR 9050/2015, item 4.6.6), instalada a uma altura de 80 a 110 cm (oitenta a cento e dez centímetros) do piso acabado, com diâmetro entre 25mm (vinte e cinco milímetros) a 35mm (trinta e cinco milímetros) e comprimento mínimo de 40cm (quarenta centímetros).

### Adequação da altura da bacia sanitária à 46cm (quarenta e seis centímetros). As bacias e assentos sanitários acessíveis não poderão ter abertura frontal e devem estar a uma altura entre 43cm (quarenta e três centímetros) e 45cm (quarenta e cinco centímetros) do piso acabado, medidas a partir da borda superior sem o assento. Com o assento, esta altura deve ser de no máximo 46cm (quarenta e seis centímetros) para as bacias de adulto conforme NBR 9050/2015, item 7.7.2.1.

### Substituição e adequação de todas as barras de fundo e laterais junto às bacias sanitárias, que devem estar a 75cm (setenta e cinco centímetros) do piso acabado. Junto à bacia sanitária, na parede do fundo, deve ser instalada uma barra reta com comprimento mínimo de 80cm (oitenta centímetros), posicionada horizontalmente, a 75cm (setenta e cinco centímetros) de altura do piso acabado (medido pelos eixos de fixação), com uma distância máxima de 11cm (onze centímetros) da sua face externa à parede e estendendo-se 30cm (trinta centímetros) além do eixo da bacia em direção à parede lateral, conforme NBR 9050/2015, item 7.7.2.2.2.

### Execução e substituição dos lavatórios por modelo sem coluna ou com coluna suspensa, podendo 2 (duas) áreas de aproximação serem sobrepostas às áreas de manobra de cadeiras em no máximo 30cm (trinta centímetros).

### Fornecimento e instalação de barras de apoio verticais e/ou horizontais nos lavatórios individuais, com altura mínima livre inferior de 73cm (setenta e três centímetros) conforme NBR 9050/2015, item 7.8.1. As barras devem garantir as seguintes condições:

1. ter um espaçamento entre a barra e a parede ou de qualquer outro objeto de no mínimo 4cm (quatro centímetros), para ser utilizada com conforto;
2. ser instaladas até no máximo 20cm (vinte centímetros), medido da borda frontal do lavatório até o eixo da barra para permitir o alcance;
3. garantir o alcance manual da torneira de no máximo 50cm (cinquenta centímetros), medido da borda frontal do lavatório até o eixo da torneira;
4. as barras horizontais devem ser instaladas a uma altura 78 a 80cm (setenta e oito a oitenta centímetros), medida a partir do piso acabado até a face superior da barra, acompanhando a altura do lavatório;
5. as barras verticais devem ser instaladas a uma altura de 90cm (noventa centímetros) do piso e com comprimento mínimo de 40cm (quarenta centímetros), garantindo a condição da alínea a);
6. ter uma distância máxima de 50cm (cinquenta centímetros) do eixo do lavatório ou cuba até o eixo da barra vertical instalada na parede lateral ou na parede de fundo para garantir o alcance.

### Fornecimento e instalação de torneiras dos lavatórios ativadas por alavanca, conforme NBR 9050/2015.

### Fornecimento e instalação de Kit de Sinalização de Emergência com botoeira para acionamento manual instalada próxima à bacia e a 40cm (quarenta centímetros) do piso. O kit deverá ter um indicador audiovisual com luz e som intermitente bem como adesivo e placa em Braile com inscrições alusivas “EM CASO DE EMERGÊNCIA PRESSIONAR O BOTÃO” (NBR 9050/2015 itens 5.6.4.1 e 7.4.2.2).

### Reposicionamento de cada uma das prateleiras instaladas nas paredes laterais das bacias sanitárias, estando alinhadas com a borda frontal da louça e a, no mínimo, 1m (um metro) de altura em relação ao piso acabado, conforme NBR 9050/2015, item 7.11.2.

### Adequação das alturas dos espelhos ao previsto na NBR 9050/2015, item 7.11.1, sendo que a borda inferior deverá estar, no máximo, a 90cm (noventa centímetros) do piso acabado.

### Deverão ser substituídas e complementadas 30 (trinta) placas das rotas de fuga, conforme NBR 13434, partes 1, 2 e 3.

**ANEXO IV**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS**

**Nº DO PAD:**

**LOCAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**OBJETO:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ:**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:**

**OBJETIVO:**

Documentar o recebimento dos serviços de reformas de acordo com as exigências contratuais.

Anexas fotos dos serviços concluídos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICAÇÕES** | **SIM** | **NÃO** |
| Os serviços referentes à \_\_\_\_\_\_\_\_ medição foram finalizados? |  |  |
| As medições conferem com as planilhas contratuais? |  |  |
| Foi realizado o registro fotográfico? |  |  |
| Os materiais utilizados estão de acordo com o descritivo contratual**,** inclusive foram atendidas marcas de referência? |  |  |
| A empresa realizou a limpeza final? |  |  |
|  |  |  |
| **OBSERVAÇÕES:** | | |
|  | | |

Declaro que a empresa .............. finalizou todos os serviços previstos no contrato nº ..... – de acordo com os quantitativos relacionados nas respectivas planilhas**,** (ou cumpriu parcialmente sendo aberto processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis), sendo firmado o recebimento provisório~~.~~

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do engenheiro responsável pelo recebimento)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável da contratada pela entrega)

**ANEXO V**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS**

**Nº DO PAD:**

**LOCAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO:**

**FORNECEDOR:**

**CNPJ:**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:**

**OBJETIVO:**

Documentar o recebimento dos serviços de reformas de acordo com as exigências contratuais.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICAÇÕES** | **SIM** | **NÃO** |
| Cronograma |  |  |
| ART devidamente assinado e com o comprovante de recolhimento |  |  |
| RDO |  |  |
| As built |  |  |
| Comprovante de descarte de materiais |  |  |
| Uso de materiais/ componentes/ produtos sustentáveis, conforme descritivo contratual |  |  |
| Cumprimento das etapas do cronograma |  |  |
| Cumprimento do prazo de conclusão dos serviços |  |  |
| Nota fiscal emitida dentro do prazo |  |  |
| **OBSERVAÇÕES:** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

Declaro que a empresa .............. cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato nº ..... – de acordo com os quantitativos relacionados nas respectivas planilhas,(ou cumpriu parcialmente sendo aberto processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis), sendo firmado o recebimento definitivo, não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento definitivo)

1. A curva ABC faz parte do orçamento da obra em que são divididos os itens, inseridos seus valores e informados a que percentual correspondem da obra. Quando liberamos o projeto básico com os projetos de engenharia para a licitação da execução da obra, esse item deve estar incluso. [↑](#footnote-ref-1)